

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 08:55:51
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdd114d7b682991f8553b37cafb4

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Утверждаю
Директор ЭУПИ
Барсукова М.Н.

«25» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.П.1 производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.02 - Менеджмент
Профиль «Финансовый менеджмент»

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная
Курс (семестр): 3 курс, 6 семестр; 4 курс, 8 семестр / 3 курс; 4 курс

Составители:

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа Тяпкина М.Ф.,
к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа Монгуш Ю.Д.

В программе изложена структура и содержание проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Изложена последовательность закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Рецензенты:

к.э.н., доцент кафедры экономики АПК Власенко О.В.;

к.э.н., заместитель генерального директора по экономике и финансам
СХПАО «Белореченское» Пухмахтерова Т.С.

Рекомендовано к изданию Научно методическим советом Иркутского ГАУ
протокол №7 от «26» марта 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы.

Целью практики является закрепление знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки миссии, задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и выполнения аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявления резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности деятельности организации, являющейся базой практики. Руководителями практики назначаются преподаватели кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа и на местах прохождения практики руководители организаций, отделов и учреждений. Перед началом практики руководитель от Иркутского ГАУ проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах. На местах прохождения практики руководитель практики проводит организационное собрание, знакомит студентов с местом прохождения практики и правилами внутреннего распорядка организации / учреждения, а также проводит инструктаж по технике безопасности.

На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет.

1. Цель и задачи практики

Цель практики: закрепление знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки миссии, задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и выполнения аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявления резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности деятельности организации, являющейся базой практики.

Задачи практики:

- анализ деятельности организации – базы практики, включающий изучение ее миссии, задач экономической деятельности, рыночной конъюнктуры, организационной структуры, бизнес-процессов;
- изучение динамики показателей экономической деятельности организации в целом и ее филиальной сети, доходов и расходов бюджетных организаций и фондов;
- проведение необходимых аналитических расчетов и выявление основных направлений повышения эффективности деятельности и перспектив развития организации;
- планирование и прогнозирование доходов и расходов бюджетных учреждений и внебюджетных фондов;
- выполнение индивидуального задания по практике.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует обязательное изучение следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин, практик	№ разделов и тем	Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики
1.	Методы принятия управленческих решений	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
2.	Финансовый менеджмент		
3.	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает в последующем прохождение:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Производственная преддипломная практика	все разделы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная, способ проведения практики – стационарная и выездная.

Базой проведения практики является организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические службы. Практика проводится в одном из финансово-кредитных учреждений: коммерческом банке, налоговой инспекции, финансовом управлении, страховой организации или внебюджетных социальных фондах, а также в экономических службах организаций.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыту профессиональной деятельности проводится в следующей форме:

дискретно:

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на кафедре финансов, бухгалтерского учета и анализа направлен на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
-	ОК-1 - способностью использовать основы	В области знания и понимания (А) Знать: Основные философские понятия и

	<p>философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>категории; закономерности развития природы, общества и мышления</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: Навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества</p>
-	<p>ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы анализа, основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
-	<p>ОК-3 -способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
Общепрофессиональные компетенции		
-	<p>ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать:основные математические модели принятия решений и методы оптимизации управленческих решений</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь:решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть:способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>

	<p>ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: основы теории и особенности управления операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: использовать инструментарий и приемы управления операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>		
<p>Обобщенная трудовая функция – консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг Приказ Минтруда России от 19.03.2015 N 167н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по финансовому консультированию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36805)</p>		
<p>Трудовая функция – А/02.6 Подбор в интересах клиентов поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p>		
<p>Трудовое действие – Осуществление выбора форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации</p>	<p>ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Методы работы в кризисных ситуациях</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью разрешения конфликтных ситуаций при взаимодействии с инвесторами, организациями, средствами массовой информации</p>
		<p>Обобщенная трудовая функция – Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта Приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)</p>
<p>Трудовая функция – В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>		
<p>Трудовое действие – Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых</p>	<p>ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению</p>
		<p>Координировать взаимодействие работников</p>

планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
		В области практических умений (С) Владеть: Владеть методами финансовых вычислений
Трудовое действие – Организация хранения документов по финансовому анализу	ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	В области знания и понимания (А) Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
		В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
		В области практических умений (С) Владеть: способность подготовки организационных и распорядительных документов

5. Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 36 зачетных единицы или 1296 часов, продолжительность - 24 недели: на 6 семестре 18 зачетных единиц 12 недель или 648 часов, на 8 семестре 18 зачетных единиц 12 недель или 648 часов. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на 3 и 4 курсах по очной форме обучения, на 3 и 4 курсе по заочной форме обучения.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	6 семестр	8 семестр
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	8	4	4
2	Основной. Обработка и анализ информации по выбранной теме. Формулирование выводов.	1216	608	608
3	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению	72	36	36

	отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре			
	ИТОГО	1296	648	648

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	3 курс	4 курс
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	8	4	4
2	Основной. Обработка и анализ информации по выбранной теме. Формулирование выводов.	1216	608	608
3	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	72	36	36
	ИТОГО	1296	648	648

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	Целевой инструктаж, инструктаж по технике безопасности, мерам противопожарной безопасности и производственной санитарии. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, правилами техники безопасности в организации
Основной	Изучение организационной структуры, системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. Студенты должны изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, где они проходят практику, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации / структурного подразделения. Кроме того, должна быть проведена следующая работа: изучено состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; изучены основные технико-экономические показатели работы организации

	<p>за последние 1-2 года; проведен анализ кадрового состава организации или ее структурного подразделения. Для успешного осуществления данного этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные документы организации.</p> <p>Особое внимание должно быть уделено порядку планирования и прогнозирования доходов и расходов кредитных, бюджетных учреждений и внебюджетных фондов за три года, а также анализу целевого использования бюджетных назначений.</p> <p>Студенты выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.</p> <p>Во время практики студенты выполняют индивидуальное базовое и самостоятельное задание, которое выдается руководителем практики. Программой производственной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического, математического и естественно-научного циклов к моменту проведения практики; -доступность и практическая возможность применения офисных приложений MicrosoftOffice 2010; -потребности организации в специалистах, обладающих необходимыми компетенциями в применении технологий и приложений к ним, получаемых в ходе практики.
<p>Заключительный</p>	<p>Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.</p> <p>В дневнике по практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии, составлен индивидуальный план прохождения практики, определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, и оценивает их работу в организации.</p>

Конкретное содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Обязанности руководителя практики от профильной организации:*
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Обучающиеся в период прохождения практики:*
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация и структура практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после окончания 6 и 8 семестра в сельскохозяйственных предприятиях региона, Министерстве финансов Иркутской области, Министерстве сельского хозяйства Иркутской области, Россельхозбанке, финансовых отделах администраций муниципальных образований региона, ПФРФ, ФНС.

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения практики, организационное собрание, целевой инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

Второй этап практики – это изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, где проходят практику, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности организации/структурного подразделения. Кроме того, должна быть проведена следующая работа: изучено состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; изучены основные технико-экономические

показатели работы организации за последние 1-2 года; проведен анализ кадрового состава организации или ее структурного подразделения. Для успешного осуществления данного этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные документы организации.

На третьем этапе практики студенты выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Во время практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем выпускной квалификационной работы. Программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

доступность и практическая возможность применения офисных приложений MicrosoftOffice;

потребности организации в специалистах, обладающих необходимыми компетенциями в применении технологий и приложений к ним, получаемых в ходе практики.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

9. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предоставляются следующие документы:

- план производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (направление на практику, индивидуальное задание, дневник);
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- характеристика руководителя от профильной организации;
- отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- совместный график проведения практики;
- приложения (отчетность организации).

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов учебной практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс РФ (часть I) // СПС Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс РФ (часть II) // СПС Консультант Плюс
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон // СПС Консультант Плюс
4. О некоммерческих организациях: Федеральный закон // СПС Консультант Плюс
5. О формах бухгалтерской отчетности организаций // СПС Консультант Плюс
6. Об акционерных обществах // СПС Консультант Плюс
7. Об обществах с ограниченной ответственностью // СПС Консультант Плюс
8. Об организации страхового дела на территории Российской Федерации // СПС Консультант Плюс
9. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету // СПС Консультант Плюс
10. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) // СПС Консультант Плюс
11. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ // СПС Консультант Плюс
12. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ // СПС Консультант Плюс
13. Налоговый кодекс РФ (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 №117-ФЗ (с послед.изм. и доп.)
14. Налоговый кодекс РФ (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998 №146-ФЗ (с послед.изм. и доп.)

б) дополнительная литература:

15. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Текст]: учеб./Е.А. Кандрашина. – М.: «Дашков и Ко», 2012. – 220с.

16. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Бариленко В.И. - Отв. ред. 2015. - ЭБС ЮРАЙТ.

17. Лупей, Н.А. Финансы [Текст] : учебное пособие. - 2-е изд. с обновлениями. / Н.А. Лупей. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 400 с.

18. Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение, кредит [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Нешиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015. — 640 с. - ЭБС «РУКОНТ».

19. Рогова Е. М., Финансовый Менеджмент. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко - М.: Юрайт, 2015.- 540с. – ЭБС «Юрайт»

20. Рогова, Елена Моисеевна. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Рогова, Елена Моисеевна, Ткаченко, Елена Анатольевна. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 540 с

21. Телпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебник для бакалавров / Телпегина О.А., Телпегина Н.А. – М. :Юрайт, 2013.-672 с.

22. Финансовый менеджмент [Текст]: учеб./коллектив авторов; под ред. проф. Е.И. Шохина. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 480с.

23. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: / Поляк Г.Б. –М. :Юрайт, 2015. – ЭБС «Юрайт».

24. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 т 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Бобылева А.З. - М.: Юрайт, 2015 - ЭБС Юрайт

25. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов, ред.: А.П. Балакина, ред.: И.И. Бабленкова. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015. — 383с.- ЭБС «РукоНТ».

26. Финансы [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. - 4-е изд.; перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 599 с.

27. Финансы [Текст]: учебник для студентов бакалавриата, обуч. по направлению подготовки "Экономика" (профили "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение") / под ред. д.э.н., проф. А.П. Балакиной и д.э.н., проф. И.И. Бабленковой. - М. : Дашков и К, 2012. - 384 с.

28. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / под ред. проф. А.М. Ковалевой – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 443с. - ЭБС «Юрайт»

29. Чернецов, С.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебное пособие. - М.: Магистр, 2011. - 528 с.

30. Экономический анализ: учебное пособие/ под ред. Н. В. Парушиной.- М: КНОРУС, 2013.

в) Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов бакалавриата на производственной практике

Тяпкина М.Ф., Ильина Е.А. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов направления 38.03.02 - «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» очного и заочного обучения. Иркутск: Иркутский ГАУ, 2016 г. – 63 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1	сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
2	сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области	www.irkutskstat.gks.ru
3	сайт Министерства финансов России	http://minfin.ru/ru/
4	сайт Федеральной налоговой службы Иркутской области	https://www.nalog.ru/rn38/
5	сайт Пенсионного фонда Российской Федерации	http://www.pfrf.ru/

11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	233 а Учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.; Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2	227 б Учебная аудитория	Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.; Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
3	106 Учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 10 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 20 шт., трибуна 1 шт.; Технические средства обучения: доска магнитно-маркерная 1шт., учебно-наглядные пособия.	для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
4	209 кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа	Специализированная мебель: комплект специализированной мебели - 15 шт.; Технические средства обучения: Монитор Asus VK222HE 22 1 шт., монитор LG Flatron L1942S BP 1шт., монитор Samsung 21.5 S22A350N 1 шт., монитор Samsung TFT 18.5 S19A100N 1 шт., Принтер HP LJ M1132 MFP 1 шт., Принтер МФУ XEROX WorkCentre 5019 1 шт., Сейф 1 шт., Системный блок DNS Extreme Core i5-2400 1 шт., Системный блок Intel G630/ASUS 1 шт., Системный блок Invin EAR-012 BS 1 шт., Электронная книга PocketBook Pro912 1шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5	Аудитория 303 научно-библиографический отдел	Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Программу составил

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа



М.Ф. Тяпкина

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа



Ю.Д. Монгуш

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансов, бухгалтерского учета и анализа»

Протокол №7 от 26 марта 2021 г.

Заведующая кафедрой кандидат экономических наук, доцент



О. Н. Кузнецова

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

План

Производственная практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

Курс _____

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Молодежный 202____

3. Отзыв

руководителя практики от кафедры

(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись, расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от профильной организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

(Ф.И.О.)

Название практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

(наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

в период с « » _____ 202_ г. по « » _____ 202_ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил _____ Ф. И.О.
студент (очной, заочной) формы обучения курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководите
ль практики от предприятия _____

Дата защиты отчета: « _____ » _____ 202_ г.

Оценка _____

Молодежный 202_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Место и время прохождения практики _____

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____

*Рабочий график (план)
проведения практики (образец)*

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики:

**Совместный график проведения практик
обучающимися ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в 202_ году
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Форма обучения	Направление подготовки	ФИО	202__ год																			
			Неделя	04.01-10.01	11.01-17.01	18.01-24.01	25.01-31.01	01.02-07.02	08.02-14.02	15.02-21.02	22.02-28.02	29.02-06.03	07.03-13.03	14.03-20.03	21.03-27.03	28.03-03.04	04.04-10.04					
ОЧНАЯ	38.03.02			К	Э	Э	Э										ПП					
				К	Э	Э	Э											ПП				
				К	Э	Э	Э												ПП			
ЗАОЧНАЯ	38.03.02																					

Обозначения: К– каникулы, Э – экзаменационная сессия, ПП – Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Руководитель практики от вуза (должность)
Ф.И.О., подпись

Руководитель практики от профильной организации (должность)
Ф.И.О., подпись